

**UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO**  
**Facultad De Ciencias Empresariales**  
**ESCUELA ACADÉMICO DE CONTABILIDAD**  
**Y FINANZAS**



**TESIS**

**ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIO PARA LA ADECUADA  
CONCILIACIÓN CONTABLE DE LA MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DOS DE MAYO - 2018.**

**Tesis para optar el Título Profesional de:**  
**CONTADOR PÚBLICO**

**TESISTA:**  
Bach. JUSTINIANO NIÑO, Pamela Yessica

**ASESOR:**  
Mtro. REPETTO GARCÍA, Tonio Lucho

**Huánuco – Perú**  
**2019**

OK

**UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO**  
**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES**  
**ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL CONTABILIDAD Y FINANZAS**

**ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS**

En la ciudad de Huánuco, siendo las 5:40 horas del día 22... del mes de Julio del año 2019, en el Auditorio de la Facultad de Ciencias Empresariales (Aula 202-P5), en el cumplimiento de lo señalado en el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad de Huánuco, se reunió el Jurado Calificador, integrado por los docentes:


Dr. Oscar A. Campos Salazar	(Presidente)
Mtro. William Giovanni Linares Beraún	(Secretario)
Mtro. Juan Daniel Toledo Martínez	(Vocal)

Nombrados mediante la Resolución N° 1106-2019-D-FCEMP-EAPCF-UDH, para evaluar la Tesis intitulada: **"ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIO PARA LA ADECUADA CONCILIACIÓN CONTABLE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DOS DE MAYO- 2018"**, presentada por el (la) Bachiller **JUSTINIANO NIÑO, Pamela Yessica**; para optar el título **Profesional de Contador Público**.


Dicho acto de sustentación se desarrolló en dos etapas: exposición y absolución de preguntas; procediéndose luego a la evaluación por parte de los miembros del Jurado.

Habiendo absuelto las objeciones que le fueron formuladas por los miembros del Jurado y de conformidad con las respectivas disposiciones reglamentarias, procedieron a deliberar y calificar, declarándolo (a) Bueno con el calificativo cuantitativo de 1.5 (...Bueno...) y cualitativo de Bueno (Art.45 y 47 - Reglamento de Grados y Títulos).

Siendo las 6:20... horas del día 22... del mes de Julio... del año 2019, los miembros del Jurado Calificador firman la presente Acta en señal de conformidad.

  
\_\_\_\_\_  
Dr. Oscar A. Campos Salazar  
**PRESIDENTE**

  
\_\_\_\_\_  
Mtro. William Giovanni Linares Beraún  
**SECRETARIO**

  
\_\_\_\_\_  
Mtro. Juan Daniel Toledo Martínez  
**VOCAL**

## **DEDICATORIA**

A Dios por iluminar mi camino, por Permitirme llegar a este punto brindándome salud y sabiduría para alcanzar mis objetivos.

A mis Padres: Andrés Romero Bedolla y Blanca Niño Morales, quienes me manifiestan con su apoyo, su afecto y comprensión para continuar con mis metas.

A mis queridos familiares por estar siempre a mi lado, apoyándome y proporcionar las fuerzas que requiero.

## **AGRADECIMIENTO**

A la Universidad de Huánuco, en especial a la Escuela Académica Profesional de Contabilidad y Finanzas por proporcionar la oportunidad de estudiar y ser un profesional.

A mis docentes por colaborar con sus conocimientos para mi formación académica durante toda mi carrera profesional.

A mi asesor, Mg. Tonio Lucho Repetto García por su orientación y asesoramiento profesional durante la ejecución del presente trabajo de investigación.

A la Municipalidad Provincial de Dos de Mayo – La Unión. Por brindarme la información necesaria para hacer realidad este trabajo.

## ÍNDICE

DEDICATORIA.....	III
AGRADECIMIENTO.....	IV
INDICE.....	V
RESUMEN.....	VII
SUMARY.....	VIII
INTRODUCCIÓN.....	IX

## CAPÍTULO I

### PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1 DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA .....	11
1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA .....	13
1.3 OBJETIVO GENERAL.....	13
1.4 OBJETIVOS ESPECÍFICOS: .....	13
1.5 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.....	14
1.6 LIMITACIONES DE LA INVESTIGACIÓN .....	14
1.7 VIABILIDAD DE LA INVESTIGACIÓN.....	15

## CAPÍTULO II

### MARCO TEÓRICO

2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN.....	16
2.2. BASES TEÓRICAS .....	20
2.3. DEFINICIONES CONCEPTUALES.....	32
2.4. HIPÓTESIS .....	34
2.5. VARIABLES .....	34
2.5.1 VARIABLE INDEPENDIENTE.....	34
2.5.2 VARIABLE DEPENDIENTE.....	34
2.6. OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES .....	35

### **CAPÍTULO III**

#### **METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN**

3.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN .....	36
3.1.1. ENFOQUE .....	36
3.1.2. ALCANCE O NIVEL .....	36
3.1.3. DISEÑO .....	36
3.2 POBLACIÓN Y MUESTRA.....	37
3.3 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS.....	39

### **CAPÍTULO IV**

#### **RESULTADOS**

4.1. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS. ....	41
4.2. CONTRASTACIÓN DE LA HIPÓTESIS. ....	52

### **CAPÍTULO V**

#### **DISCUSIÓN DE RESULTADOS**

5.1. CONTRASTACION DE RESULTADOS.....	55
---------------------------------------	----

<b>CONCLUSIONES</b> .....	58
---------------------------	----

<b>RECOMENDACIONES</b> .....	59
------------------------------	----

<b>REFERENCIA BIBLIOGRÁFICAS</b> .....	60
--	----

<b>ANEXOS</b> .....	62
---------------------	----

## RESUMEN

En la mejora de la actual investigación, sobre problemática de mucho interés en la gestión municipal DE QUE MANERA LA ADMINISTRACION DE INVENTARIO SE RELACIONA CON LA CONCILIACION CONTABLE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DOS DE MAYO 2018, llevado a cabo a nivel de los municipios que tienen trabajadores administrativos, a quienes se les aplicó la técnica de la encuesta, con la conclusión de acumular información a favor de la investigación.

En la actual investigación se trazó como objetivo general, Determinar de qué manera la administración de inventario se relaciona con la conciliación contable de la municipalidad provincial de Dos de Mayo 2018, para alcanzar el objetivo de este trabajo de exploración, se empleó el método descriptivo, la población lo ha conformado 50 trabajadores administrativos de la municipalidad provincial de Dos de Mayo.

Se utilizó la encuesta como técnica para recolección de datos, luego de esta etapa se emitió a la tabulación y elaboración de cuadros, imágenes de los propios para luego analizar e interpretar las derivaciones obtenidos para cada uno de nuestros objetivos trazados, por medio de estos procesos nos permitió manifestar la conformidad de la hipótesis la administración de inventario se relaciona convincentemente con la conciliación contable de la municipalidad provincial de Dos de mayo 2018 y posteriormente se arribó a los conclusiones y recomendaciones.

**Palabras claves:** administración de inventario / conciliación contable  
/capacitación al personal

## **SUMMARY**

In the development of this research, on issues of great interest in municipal management "OF WHAT WAY THE INVENTORY ADMINISTRATION RELATES TO THE ACCOUNTING CONCILIATION OF THE PROPERTY OF THE PROVINCIAL MUNICIPALITY OF DOS DE MAYO 2018.", carried out at the level of the municipalities that have administrative workers, to whom the technique of the survey was applied, in order to accumulate information of interest for the investigation.

In the present investigation it was proposed as a general objective, Determine how the inventory management is related to the heritage assets of the Provincial Municipality of Dos de Mayo 2018, to achieve the objective of this research work, the descriptive method was used, the population has constituted 50 administrative workers of the Provincial Municipality of Dos de Mayo.

The survey was used as techniques for data collection, after this stage we proceeded to the tabulation and elaboration of tables, images and interpretations of them to then analyze and interpret the results obtained for each of our proposed objectives, by means of these processes did not allow to demonstrate the approval of the hypothesis the inventory management is significantly related to the accounting reconciliation of the assets of the Provincial Municipality Dos de Mayo La Unión-2018 and finally arrived at the conclusions and recommendations

Keywords: inventory management / accounting reconciliation / staff training.



## **INTRODUCCION**

La mejora de la actual investigación titulada “LA ADMINISTRACION DE INVENTARIO PARA LA ADECUADA CONCILIACIÓN CONTABLE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DOS DE MAYO 2018”, tiene como objetivos determinar la relación que existe de la administración de inventarios en la conciliación contable, analizar el nivel de formación del personal, la motivación, evaluación y el grado de comprensión sobre el inventario de los bienes.

Por la naturaleza del problema, este trabajo fue de carácter descriptivo correlacional porque trata del personal y funcionarios que trabajan en la municipalidad provincial de Dos de Mayo para arquear las debilidades en cuanto a la comprensión sobre los bienes muebles, basándose en algunas suposiciones que mantienen los principios por la que tienen inicio este tipo de actividad. La presente exploración se organiza de la subsiguiente manera:

CAPÍTULO I: Trataremos el PROBLEMA DE INVESTIGACION; describiendo y formulando el problema, así como trazamos los objetivos y establecimos la justificación, limitación y viabilidad de la investigación.

CAPITULO II: trataremos sobre el MARCO TEORICO; mostramos los informes de anteriores exploraciones que nos permitió trazar el problema de la investigación, así como los lineamientos de las bases teóricas y definiciones conceptuales, las hipótesis, las variables y el cuadro de operacionalización de las variables.

CAPÍTULO III: Presentaremos la METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION; con el tipo de investigación que se utilizó para el desarrollo, así como la población y muestra técnicas e instrumentos para la recolección y el procesamiento de datos.

CAPÍTULO IV: Presentamos LOS RESULTADOS, procesamiento de datos, y contrastación de hipótesis.

CAPITULO V: Exponemos la discusión de resultados, contrastación del trabajo en campo con las bases teóricas y antecedentes.

Finalmente se muestra las conclusiones, recomendaciones y bibliografía, como término de la tesis, la matriz de consistencia y el informe de preguntas de las indagaciones aplicadas

# **CAPÍTULO I**

## **PROBLEMA DE INVESTIGACION**

### **1.1 Descripción del problema**

El actual trabajo de indagación se realizó en el área de patrimonio de la Municipalidad Provincial de Dos de Mayo. Cuando un bien ingresa por primera vez en la Municipalidad Provincial Dos de Mayo, el área de logística se comisiona a supervisar que dicho bien este de acuerdo a la orden de adquisición que se emitió. Luego el área de patrimonio se encarga de ingresar en el Margesí de Bienes, y a codificar el bien que ha sido adquirido y registrarlo con su cuenta contable que le pertenece a dicho bien, después se faculta a ingresar en el SIGA conteniendo la siguiente información: dependencia, sede, N° Etiqueta Código del bien, características técnicas del bien (descripción, extensión, contraste, modelo, tipo, n° de serie, matiz y estado, Cuenta contable) y ubicación física. Para así hacer el proceso de etiquetados correspondiente y el área de patrimonio se encarga de enviar a la oficina que requirió dicho bien.

El área de patrimonio realiza un inventario anual, para comprobar concretamente los bienes con lo que cuenta la entidad y a la vez se hace la conciliación contable, a una fecha determinada que es el 31 de diciembre de cada año, a fin de estar al tanto con exactitud la variedad, tipo, modelo, cantidad, fase de mantenimiento y antigüedad, con su cuenta contable y año de su depreciación , así como la rutina de los bienes patrimoniales que han sido asignados a las Unidades Orgánicas y a los mano de obra de la institución, encaminados a una positiva racionalización de los mismos, es ahí donde halla su dificultad esencial ya que cuando se comprueba un bien del reporte que se obtiene en el SIGA no se encuentra dicho bien, se halla en otro parte y mucho peor en otra oficina registral de otra ciudad además a ellos se suma que solo para el inspección de envío y aceptación de bienes que se maneja la libreta del vigilante de admisión y no se comprueba que se está enviando al lugar adecuada o a la oficina adecuada por ello encontramos que para manejar la administración de inventarios, se

requiere un control respectivo de los bienes patrimoniales de las salidas de los bienes de las diferentes oficinas, cuando son emitidas para el área de inspección patrimonial, lo cual genera un desconocimiento total de existencia disponible, llegando a tener como consecuencia el retraso para ejecutar la adquisición de inventarios y también genera un retraso para el área de contabilidad porque la averiguación de los inventarios patrimoniales de sus bienes muebles se remite a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, se entrega en los meses de enero y marzo de cada año, teniendo como fecha de cierre contable al 31 de diciembre del año contiguo anterior a la exposición de inventario patrimonial.

El Sistema SIGA (Sistema Integral de Gestión Administrativa), nos ayuda a registrar toda la información correspondiente a la caracterización de los bienes muebles de la municipalidad Provincial de Dos de Mayo, más no gestiona los descargos de los bienes y las cuentas contables que salen con pecosas no corresponde con bien que ingresa.

Según el manual de instrucciones de la dirección Patrimonial sabemos que se hace a través de órdenes de compra, previo requerimiento, debidamente sustentados y autorizados, esto se encarga el responsable de la administración de la cuenta del Activo Fijo el área de logística y contabilidad, al producirse ingresos, generará los registros de inspección propia por cada bien, las cuales corresponderán iniciarse en el mismo instante del registro contable con los datos contenidos en el instrumento de recepción, tomando el importe de la orden de compra. En el asunto de los bienes obtenidos primeramente se crearán los registros, de ser viable, con el importe de adquisición, devaluación acumulada, valor revaluado, etc. de no ser viable, se registrarán con el valor actual según libros.

Adicionalmente, estará un conjunto específico en el cual se retendrán los registros de los activos fijos que tienen los de abastecimientos, por ser recién adquiridos, por haber sido devueltas por algunas dependencias, o por no existir en uso y luego el área de patrimonio se confía de ser registrar en el SIGA (Sistema Integrado de

Gestión Administrativa) para tomar el control respectivos de los bienes patrimoniales de Activos Fijos.

Las entidades públicas deben gestionar el uso mercantil y social de sus bienes y de los que se hallan bajo su dirección, acorde a las instrucciones determinados en el estatuto del actual código, y tener en cuenta los fines y objetivos corporativos.

## **1.2 Formulación del problema**

### **1.2.1 Problema general**

- ¿De qué manera la administración de inventario se relaciona con la conciliación contable de la Municipalidad Provincial de Dos de Mayo - 2018?

### **1.2.2 Problemas específicos**

- ¿De qué manera la capacitación al personal se relaciona con la conciliación contable de la Municipalidad Provincial de Dos de Mayo-2018?
- ¿De qué manera el inventario de bienes muebles se relaciona con la conciliación contable de la Municipalidad Provincial de Dos de Mayo-2018?

## **1.3 Objetivo general**

- Determinar de qué manera la administración de inventario se relaciona con la conciliación contable de la Municipalidad Provincial de Dos de Mayo-2018.

## **1.4 Objetivos específicos**

- Determinar de qué manera la capacitación al personal se relaciona con la conciliación contable de la Municipalidad Provincial de Dos de Mayo-2018.
- Determinar de qué manera el inventario de bienes muebles se relaciona con la conciliación contable de la Municipalidad Provincial de Dos de Mayo 2018.

## **1.5 Justificación de la investigación**

La actual exploración se evidencia por las siguientes razones:

### **1.5.1 Justificación teórica**

Actualmente el tema en el área de patrimonio se trata con mucha importancia en las entidades públicas y es por eso que se maneja con cautela en la ordenación de las ingresos y salidas de los bienes

El actual trabajo de exploración sirvió para aumentar el conocimiento en la administración de registro de inventario de bienes muebles en el sistema integrado de gestión Administrativa, de modo que la contribución teórica de esta investigación sirvió como referencia para otras instituciones públicas que hacen uso del sistema integrado de gestión Administrativa.

### **1.5.2 Justificación practica**

El actual trabajo de indagación es netamente práctico ya que se examinó el porqué de las carencias que existe en el registro de inventario de bienes muebles en el sistema integrado de gestión administrativa para el control patrimonial en la Municipalidad Provincial de Dos de Mayo.

## **1.6 Limitaciones de la investigación**

En el proceso de la investigación se ha encontrado la limitación en la administración de inventario y su conciliación contable, desconfían de darnos información de las preguntas sobre aspectos de progreso y control patrimonial, porque lo relacionan con temas internas administrativas y fiscalización por la superintendencia de bienes Estatales.

Limitación en cuanto a factor tiempo, es el peor enemigo en el progreso de todas las actividades de una persona, en el presente ha existido limitación en cuanto al tiempo por trabajar fuera de la ciudad de Huánuco para sostener mis necesidades.

### **1.7 Viabilidad de la investigación**

El actual trabajo de investigación es factible porque reúne las características esenciales, condiciones técnicas, recursos humanos y materiales para su progreso y desempeño de los objetivos trazados.

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO TEORICO**

#### **2.1 Antecedentes de la investigación**

##### **2.1.1 Antecedentes internacionales**

**Castillo, Gutiérrez & Navarro N. Nilsa (2012)** Propuesta para el manejo adecuado de los bienes patrimoniales en Instituciones Educativas. Universidad de Panamá

Conclusiones:

- El director de los centros educativos debe apreciar la gestión pública en las instituciones educativas de forma tal que puedan brindar información intacta y renovada de la cantidad, importe, fase de mantenimiento, lugar corporativo, territorial y destino de los bienes patrimoniales, entendiendo por estos, aquellos que atienden el activo fijo y los bienes no depreciables.
- Llevar un examen de los bienes patrimoniales que ingresan al centro colegial, es un cargo que le incumbe al director, el mismo ha de ser cuidadoso.
- Registrar todos los activos fijos en el inventario general, el cual debe estar bien minucioso y establecido.
- Cuando los bienes patrimoniales están muy inservibles, se debe ejecutar el proceso de salida, persiguiendo todos los lineamientos que muestra el manual.

De Los directores encuestados cuatro tiene comprensión del manual de bienes patrimoniales; lo que muestra que se requiere formación sobre este importante tema. De igual forma cuatro llevan un registro de cada bien que entra a la escuela. debe realizarse el sumario de salida, alcanzando todos los lineamientos que muestra el manual.

##### **2.1.2 Antecedentes Nacionales**

**Valdez (2017)** Aplicación de las normas de la superintendencia nacional de bienes estatales en el registro y control de bienes patrimoniales de la unidad de Gestión Educativa Local el Callao



en los periodos 2013 y 2014” Puno. Universidad Nacional del Altiplano

Conclusiones:

Valorar la diligencia de las normas de la superintendencia nacional de bienes gubernativas y su dominio en el registro y control de los bienes patrimoniales de la unidad de gestión educativa local El Callao, en los periodos 2013 y 2014. Luego sus objetivos específicos fueron: a) Establecer el grado de obediencia de las reglas de la superintendencia nacional de bienes estatales en el registro y inspección de los bienes patrimoniales de la unidad de gestión educativa local el callao, en los periodos 2013 y 2014. b) Evaluar el estudio de las reglas de la superintendencia nacional de bienes estatales y su influencia en la toma de inventario físico – la unidad de gestión educativa local el callao en los periodos 2013 y 2014. c) Proponer un método de capacitación interno para La educada aplicación de las normas de la superintendencia nacional de bienes estatales en el registro y control de los bienes patrimoniales de la unidad de gestión educativa local el callao, en el periodo 2013 y 2014. Llegando a las siguientes conclusiones:

La unidad de gestión educativa local el callao, respecto de los años 2013 y 2014 muestra gran carencia en la diligencia de las normas procedentes por la superintendencia nacional de bienes estatales en cuanto al registro, inspección de inventario físico de bienes patrimoniales, lo que hace notar que en la entidad no se vela por la devota obediencia de la normativa pertinente por parte del personal de la entidad que tiene semejanza con el dirección de los bienes patrimoniales ni de los miembros de control interno y externo, a esto se añade que el personal que posee vínculo con los bienes y su concerniente control patrimonial no tienen bien en claro cuáles son las ocupaciones que les corresponde para con las labores que son sujetas los bienes de la entidad.

**Ventura (2016)** Control de bienes patrimoniales y su relación con el saneamiento de bienes muebles en la municipalidad distrital coronel Gregorio Albarracín Lanchipa en el periodo 2015. Universidad Latinoamericana CIMA – Tacna

Conclusiones:

Instaurar si la inspección de bienes patrimoniales tiene correlación con el saneamiento de bienes muebles en la municipalidad distrital coronel Gregorio Albarracín Lanchipa en el periodo 2015. Sus objetivos específicos fueron: a) Instituir la correlación que existe entre la organización de bienes patrimoniales con la conciliación de bienes activos fijos en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa en el periodo 2015. b) Examinar la correlación que existe entre el control de bienes patrimoniales con el registro contable en la municipalidad distrital de coronel Gregorio Albarracín Lanchipa en el periodo 2015. c) Establecer si los inventarios físicos corresponden con la exposición de la información en la municipalidad distrital coronel Gregorio Albarracín Lanchipa en el periodo 2015. Llegando a las siguientes Conclusiones: según las indagaciones se tiene que existe correlación significativa entre en control de bienes patrimoniales y el saneamiento contable de bienes muebles en la municipalidad distrital de coronel Gregorio Albarracín Lanchipa en el periodo 2015, así mismo se observa que no se asigna un presupuesto para el mantenimiento de activos, también es necesario implementar procedimientos para realizar los arreglos precisos y poder contar con la información adecuada para el control de activos. Según las encuestas se tiene que existe correlación significativa entre La organización de los bienes patrimoniales y la conciliación de los bienes activos fijos en la Municipalidad; así misma falta efectuar un apropiado control de activos fijos, también se observa que no se viene informando oportunamente los saldos de bienes activos fijos para su valoración. Según las encuestas se puede concluir que Existe relación significativa entre El control de bienes patrimoniales y los

registros contables en la Municipalidad; así mismo se observa que falta realizar una inspección, así como las directivas internas y procedimientos necesarios para la inspección de bienes y activos fijos y se pueda informar de los saldos para la toma de decisiones.

### **2.1.3 Antecedentes Locales**

**Castro (2017)** Proceso de inventario de bienes muebles y la información financiera de la municipalidad distrital de Aucayacu periodo 2015-2016. Universidad Alas peruanas.

Conclusiones:

Describir la situación del inventario de bienes muebles y la información financiera en la municipalidad distrital de Aucayacu, periodo 2015-2016. Luego sus objetivos específicos fueron: Determinar el resultado de La confirmación de los bienes muebles, en el proceso de inventario de la municipalidad distrital de Aucayacu, periodo 2015-2016. Decretar el resultado de la conciliación patrimonio-contable del proceso de inventario de bienes muebles en la municipalidad distrital de Aucayacu, periodo 2015- 2016. Llegando a las siguientes Conclusiones: el valor de adquisición de inventario físico de bienes muebles según unidad de control patrimonial no concierda con el valor de adquisición contable de bienes, manifiesta inconsistencia en el estado de situación financiera, por lo que se concluye que el nivel de confianza de la información financiera es inferior. El proceso de inventario de los bienes muebles de la municipalidad distrital de Aucayacu se ha definido bienes muebles en estado normal, malo y puesto para baja, bienes muebles faltantes, viene muebles sobrantes, por donación, cesión de uso, bienes semovientes entregados a terceros al 31 de diciembre de 2015. La conciliación patrimonio-contable de los bienes muebles de la municipalidad distrital de Aucayacu al 31 de diciembre del año 2015 presenta diferencias en todas las sub cuentas, el total del valor de adquisición contable de bienes en el estado de situación

financiera de S/.3'383,767.68 significa el 100% De los bienes muebles de propiedad de la municipalidad; y el valor de adquisición de bienes según unidad de control patrimonial es de S/. 2'565,790.32 que representa el 75% de bienes existentes físicamente en la municipalidad distrital de Aucayacu; la diferencia existente de S/. 817,977.36 significa que es en valor de bienes que no existen físicamente.

## **2.2 Bases Teóricas.**

### **2.2.1 Administración de Inventario**

#### **a) Administración de Inventario**

De acuerdo a lo que se mostró precedentemente, de las cuentas significativos del Capital de Trabajo, se localiza el Inventario. El inventario en muchas empresas es una migración considerablemente importante, sobre todo en las Empresas Manufactureras, donde más del 50% de su activo movable está incluido por el Inventario. (HIGUERAY, A., Administración de Inventario, Bogotá, 2007.)

#### **Finalidad de la Administración de Inventarios:**

La administración de inventario envuelve la determinación de la cuantía de inventario que corresponderá mantenerse, la fecha en que compensarán instalar los pedidos y las cantidades de unidades a concretar. Existen dos elementos significativos que se toman en cuenta para conocer lo que encierra la administración de inventario:

- El inventario pequeño es cero, la empresa podrá no tener ninguno y producir sobre pedido, esto no resulta viable para la totalidad de las empresa, puesto que debe indemnizar de inmediato las peticiones de los clientes o en caso contradictorio el pedido saltara a los competidores que puedan hacerlo, y deben contar con inventarios para atestiguar los programas de elaboración.
- La empresa gestiona restar el inventario porque su mantenimiento es costoso.

## **b) Capacitación al Personal**

La capacitación del personal del Sector Público tiene como intenciones tanto el progreso y actuación personal y competitivo del funcionario, como el fortalecimiento de la organización para el beneficio de sus objetivos.

La capacitación debe estar creada para descubrir los cambios, igualar las necesidades que brotan de éstos y precisar una habilidad para revolversse de acuerdo con los objetivos institucionales. La capacitación debe ser entendida como un proceso perpetuo, encaminado a proveer conocimientos y desarrollar competencias consignadas a optimizar el ejercicio y la calidad de vida en el trabajo, elementos claves que aprueban a una institución lograr sus objetivos.

Por lo tanto, el resultado que busca la capacitación es el progreso, tanto de las personas como de la organización.

### **Desde el Punto de Vista de la Persona, la Capacitación debe:**

- Entregar competencias específicas para afrontar los nuevos desafíos laborales.
- Potenciar habilidades, conocimientos y experiencias, en ocasiones subutilizadas en el trabajo diario.
- Reducir los requerimientos de supervisión y dar mayor autonomía decisional.
- Mejorar las oportunidades de desarrollo y mejora, y proveer mayor seguridad y complacencia en el trabajo.

### **Desde una Perspectiva Institucional, la Capacitación debe Permitir:**

- Engrandecer los horizontes de productividad, con un mejor uso de los recursos utilizables.
- Flexibilizar la gestión para poder asumir las rápidas transformaciones, peculiaridades de nuestro tiempo.
- Establecer las situaciones para que cada uno de las partes de la organización ayude con sus capacidades y desempeños a un excelente logro de los objetivos institucionales.

## **Las Políticas de Capacitación y los Objetivos Estratégicos**

La formación en los Servicios Públicos debe ayudar al logro de la misión, los objetivos importantes y las metas de la organización, lo que demanda establecer formalmente las necesidades organizacionales y valorar las consecuencias de los programas de adiestramiento en relación con esas necesidades. (Consultar "Guía de Introducción a la Planificación Estratégica", emitida por la DIPRES)

Es indiscutible que en aquellas instituciones en que se incita el aprendizaje intacto y en que el progreso del personal es una inquietud central, las políticas de capacitación se apreciarán como un soporte a los procesos de organización y definición de objetivos institucionales. Por el contrario, allí donde se han dado experiencias negativas o un bajo nivel de posibilidades en torno al progreso y desarrollo del personal a través de la capacitación, será justo desplegar energías adicionales por honrar la función y alcanzar el compromiso de la totalidad en torno a su trabajo.

### **c) Bases Legales sobre Administración de Inventario**

#### **Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales” Ley N° 29151**

Esta ley N° 29151, establecen organismos, garantías y medidas que regularizan de forma exhaustiva y coherente los bienes estatales en sus niveles de Gobierno Nacional, Regional y Local a fin de alcanzar una administración sistemática, abreviada y eficiente teniendo a la SBN como ente superior.

#### **Ley del Procedimiento Administrativo General 27444**

LEY N° 27444 ley en la que se regulan los procedimientos administrativos generales a seguir en cualquier instancia del estado.

#### **Artículo 5.- Creación del Sistema Nacional de Bienes Estatales**

Créase el Sistema Nacional de Bienes Estatales como el conjunto de organismos, garantías y normas que regulan, de

manera exhaustiva y coherente, los bienes estatales, en sus niveles de Gobierno Nacional, regional y local, a fin de alcanzar una administración sistemática, abreviada y eficaz, teniendo a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN como ente superior.

#### **Artículo 6.- Finalidades del Sistema Nacional de Bienes Estatales**

Tienen por finalidades:

- a) Apoyar al progreso del país iniciando el saneamiento de la propiedad estatal, para estimular la inversión pública y privada, encaminando un eficiente encargo de cartera mobiliario e inmobiliario del Estado.
- b) Establecer, integrar y facilitar las instrucciones de adquisición, dirección, disposición, registro e inspección de los bienes estatales a nivel del Gobierno Nacional, regional y local para alcanzar un encargo eficiente.

#### **Artículo 7.- Garantías del Sistema Nacional de Bienes Estatales**

Son garantías que rigen el Sistema Nacional de Bienes Estatales:

La superioridad de las prácticas de esta Ley, así como las normas normalizadas y complementarias, por su peculiaridad, que atienden el Sistema Nacional de Bienes Estatales, sobre las que, en obstáculo o deterioro de éstas, puedan imponer.

- a) La estabilidad de la potestad del Estado sobre los bienes inmuebles cuyas capacidades, para su dirección y disposición, hayan sido o sean transportadas a las entidades que conforman el Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- b) La inspección intacta, a cargo del sujeto superior, de los hechos de adquisición, dirección y disposición realizados por las entidades que conforman el Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- c) La comercialización por licitación pública de los bienes de

dominio privado estatal; y, de manera excepcional, en forma continua.

- d) La lucidez en las instrucciones de adquisición, administración y disposición de los bienes estatales, los cuales se hallan sujetos a la soberanía de inspección ciudadana.

#### **Artículo 8.- Entidades que conforman el Sistema Nacional de Bienes Estatales**

Las entidades que conforman el Sistema Nacional de Bienes Estatales, en cuanto administran o disponen bienes estatales, son las siguientes:

- a) La Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN, como ente rector.
- b) El Gobierno Nacional integrado por el Poder Ejecutivo, incluyendo a los ministerios y organismos públicos descentralizados, el Poder Legislativo y el Poder Judicial.
- c) Los organismos públicos a los que la Constitución Política del Perú y las leyes Confieren independencia.
- d) Las entidades, organismos, proyectos y programas del Estado, cuyas acciones se efectúan en virtud de autoridades administrativas legítimamente concedidas.
- e) Los gobiernos regionales.
- f) Los gobiernos locales y sus empresas.
- g) Las empresas estatales de derecho público.

No se hallan comprendidas en la presente Ley, las empresas estatales de derecho Privado.

#### **Obligatoriedad de Remitir Información**

Las entidades públicas que integran el Sistema Nacional de Bienes Estatales deben expedir a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN la documentación sustentatoria de los actos afines a los bienes estatales sobre los que practican algún derecho o se hallan bajo su administración, a partir de la fecha de expedición de la resolución aprobatoria, suscripción del contrato o inscripción del acto, según sea el tema, y acorde a los términos y



situaciones que se instituyan en el estatuto de la presente Ley, bajo compromiso del titular de la entidad pública correspondiente.

#### **Artículo 14.- Funciones y Atribuciones de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales**

Formular y promover la conformidad de normas legales consignadas al fortalecimiento del Sistema Nacional de Bienes Estatales, prevaleciendo la renovación de la gestión del Estado y el proceso de descentralización.

##### **De la Unidad Orgánica responsable del Control Patrimonial**

La proyección, coordinación y práctica de las labores referentes al registro, administración, supervisión y disposición de los bienes de propiedad de la entidad y de los que se encuentren bajo su administración, son de compromiso de la Unidad Orgánica existente para tal fin.

##### **Resolución Directoral N°007-2019-ff/51.01/MEF, Sistema Integral de Gestión Administrativa (SIGA)**

Es un instrumento para la gestión del Control Patrimonial, la misma que admite registrar, inspeccionar, examinar y exponer información sobre la administración de los Bienes de Propiedad Estatal, de acuerdo a las disposiciones y normas expresadas por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN), con el propósito de alcanzar una apropiada y eficaz administración de la propiedad Estatal.

El SIGA-MP se halla integrado al Módulo Logística del SIGA, permitiendo que la información se conserve renovada, basándose en los registros de ingresos y salidas de Almacén, bajo la noción de rectitud y de no duplicidad de esfuerzo.

##### **d) Inventario de los Bienes Patrimoniales**

El inventario es el procedimiento que radica en comprobar físicamente, codificar y registrar los bienes con los que cuenta la entidad a una explícita fecha, con el fin de demostrar la presencia

de los bienes, contrastar su efecto con el registro contable, investigar las discrepancias que lograra existir y provenir las regularizaciones que pertenezcan. El inventario mobiliario debe quedar conforme con el aplicativo SIGA y el sistema del SINABIP de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, alcanzando la correlación minuciosa a las peculiaridades y valorizada de los bienes.

### **Bienes susceptibles de ser Inventariados**

Son objeto de inventario los bienes que tengan las siguientes características:

- Sean de posesión de la entidad.
- Posean una duración útil mayor a un año.
- Sean pasibles en el mantenimiento y/o reparación.
- Cuenten como activo fijo o bien no depreciable.
- Sean tangibles.
- Sean susceptibles de cierto hecho de disposición final.
- Los que se encuentren detallados en el CNBME.

### **Bienes no Inventariables**

No son bienes materia de inventario por parte del SNBE

- Los agregados, materiales y reformados.

Los productos en material de cristal y/o cerámica para prueba, instrumental de laboratorio, set o kit de instrumental médico quirúrgico, a excepción de los descritos en el CNBME.

## **2.2.2 Conciliación Contable de Bienes Patrimoniales**

### **a) Migración de la Información de los Bienes Muebles**

#### **Módulo de Patrimonio – MP**

El objetivo de este módulo es ayudar y regir a los Beneficiarios de las Unidades Ejecutoras a verificar el registro, administración, control, reserva y supervisión de los Bienes Patrimoniales hasta la generación de la información para su envío

a la Superintendencia Nacional de Bienes Patrimoniales.

### **Bienes Muebles**

Son aquellos extractos de la naturaleza, materiales o inmateriales, que puedan moverse de forma inmediata y trasladarse fácilmente de un lugar a otro, ya sea por sus adecuados medios o por una potencia interna o por una fuerza extraña y manteniendo integridad. (Machicado, 2013)

### **Bienes Faltantes**

Aquellos que están incluidos en el patrimonio de una entidad pública pero que no se encuentran físicamente en ella, desconociéndose su ubicación. (Ministerio de Economía y Finanzas)

### **Bienes Sobrantes**

Aquellos que no han sido dados de alta en el patrimonio de una entidad pública debido a que son pertenencias de una tercera persona, su inicio es ignorado o no se cuenta con el expediente suficiente. (Ministerio de Economía y Finanzas)

### **Registro de Bienes Muebles**

El registro de los bienes estatales radica en las labores de carácter técnico que debe ejecutar la Unidad de Inspección Patrimonial en relación con la Oficina de Abastecimiento y la Oficina de Contabilidad, con la conclusión de registrar apropiada y oportunamente los bienes obtenidos por la entidad. El registro se ejecutará en forma ordenada, anotándose el apelativo, detalles técnicos, características, instrumentos fuentes, cuentas contables y reseñas relativas de los bienes.

La Unidad de Control Patrimonial, con copia de la Orden de Compra, NEA, PECOSA, u otro instrumento, convendrá comprobar la rectitud del bien, registrarlo y asignarle el conveniente código patrimonial y usuario comprometido a quien se le determinará en uso.

El registro de los bienes quedará conforme con el CNBME y el Módulo Muebles del SINABIP. (Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, 2016)

SINABIP: abreviaturas del Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales, que es el registro administrativo de carácter único y obligatorio de los bienes estatales. (DIRECTIVA N° 002-2011-SBN, 2011)

### **Procedimiento para la Gestión de Bienes Muebles Estatales**

Es gestionar de manera adecuada los bienes muebles estatales, con el objeto de regular los ordenamientos de alta, baja, adquisición, administración y registro de los bienes muebles estatales que se hallan observados en el Catálogo Nacional de Bienes Muebles de Estado, así como de aquellos bienes que sin estarlos son capaces de ser afiliados al patrimonio de las entidades. (Resolución N° 046-2015/SBN, 2015)

- **Alta de Bienes**

El alta es el medio que radica en la inscripción de un bien al registro patrimonial de la entidad. Dicha afiliación también involucra su oportuno registro contable, el cual se verifica acorde a la normatividad de Sistema Nacional de Contabilidad.

El alta se ejecutará al formular la resolución administrativa de adquisición por cualquiera de los sucesivos actos:

- a) Aprobación de dádiva de bienes;
- b) Saneamiento de bienes sobrantes;
- c) Saneamiento de vehículos Reposición de bienes;

- **Baja de Bienes**

La baja es la anulación de la anotación en el registro patrimonial de la entidad en relación de sus bienes, lo que sobrelleva a su vez, la extracción contable de los mismos bienes, la que se verificara acorde a la normatividad del Sistema Nacional de Contabilidad.

Son causales para emanar a pedir la depreciación de bienes:

- a) Estado de excedencia;
- b) Obsolescencia técnica;
- c) Mantenimiento o reparación onerosa;
- d) Reposición;

- e) Reembolso;
- f) Perdida;
- g) Hurto;
- h) Robo;
- i) Restos de aparatos eléctricos y electrónicos – RAEE;
- j) Fase de desecho;
- k) Siniestro y
- l) Destrucción accidental. (Resolución N° 046-2015/SBN, 2015)

### **Bienes Muebles objeto de Inventario**

Las entidades públicas elaborarán el Inventario Físico de los bienes muebles que arroguen, sea cual fuere el principio y característica de su adquisición. Dichos catálogos se administrarán acorde a las disposiciones comprendidas en la Resolución N° 039-98/SBN y en las respectivas normas actuales sobre la materia.

### **Codificación de los Bienes Muebles**

- Los bienes que constituyen el patrimonio mobiliario tendrán una categorización imborrable que los diferencia de cualquier otro bien.
- La categorización se establece determinando y utilizando al bien un grupo de doce números a través del cual se le clasificará e identificará, acorde al Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado y al Software Inventario Mobiliario Institucional

En el caso de bienes muebles compuestos por otros que se mencionan en el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado, éstos se agruparán independientemente.

- La categorización que pertenezca a bienes dados de baja no debe ser utilizada para nuevos bienes.

### **Toma de Inventario**

El Inventario es la manera que consiste en comprobar físicamente, codificar y registrar los bienes muebles con que cuenta cada entidad a una explícita fecha, con el fin de confirmar su existencia real, diferenciar su resultado con el registro

contable, investigar las diferencias que pudieran existir y proceder a las regularizaciones que pertenezcan.

### **Toma de Inventario al Barrer**

La toma del inventario al barrer, para lo cual la entidad debe tener en consideración lo siguiente:

- Identificar los ambientes físicos.
- Contar con la correlación del personal que trabaja en la entidad.
- Elaborar un cronograma de acciones.

### **Contratación de terceros para la Toma de Inventario**

Las entidades podrán contratar los servicios de terceros para realizar la toma de inventario, de contar con los recursos necesarios.

La contratación de terceros no excusa a la Comisión de Inventario la obligación del informe final y el Acta de Conciliación Patrimonio-Contable.

### **Conciliación Patrimonio- Contable**

La Comisión de Inventario, la UCP unidad de control patrimonial y la oficina de contabilidad verifican la Conciliación Patrimonio- Contable de la información lograda, diferenciando los datos del inventario Físico con el registro contable, para lo cual la Oficina de Contabilidad debe facilitar la información minuciosa de todas las adquisiciones, valores renovados, depreciaciones, cuenta contable, fecha de entrada, entre otros.

La comisión de Inventario, en combinación con la Oficina de Contabilidad y la Unidad de Control Patrimonial, elaborará el Acta de Conciliación Patrimonio contable, comprobando la existencia de bienes faltantes o sobrantes de inventario.

### **Informe final de Inventario**

Acabada la conciliación patrimonio contable – Contable, la comisión de inventario deberá elaborar y exhibir a la OGA, para su validez, el informe final de inventario, registrado por todos sus integrantes, de aprobación con el formato contenido en el Anexo

N° 14.

### **Procesamiento de Información**

Después que la delegación de inventario haya informado a la OGA, el informe Final de inventario y el Acta de Conciliación Físico – Contable, esta los expedirá a la UPC unidad de control patrimonial y a la oficina de contabilidad, para ser procesada y/o actualizada en el registro patrimonial y contable de la entidad.

Para los efectos de la información que solicita la SBN, el respectivo inventario percibe la correlación minuciosa y valorizada de los bienes muebles efectivas a una definitiva fecha en una entidad pública de acuerdo al Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado, en los cuales ayuden las siguientes características:

- a) Los de pertenencia de las entidades del Estado.
- b) Los que tengan existencia útil estimada mayor de un año.
- c) Los que no existan sujetos a operaciones de venta.
- d) Los que sean objeto de acciones de mantenimiento y/o reparación por personal profesional o con formación técnica en la materia.

### **Comisión de Inventario**

Para la ejecución de la Toma de Inventario es originario la conformación de una Comisión de Inventario, cuya naturaleza será propuesta a la Alta Dirección de la entidad por la OGA o quien haga sus veces.

La Comisión de Inventario podrá estar integrada por personal de las áreas de contabilidad, logística, Unidad Orgánica Responsable del Control Patrimonial y por personal adecuadamente calificado. La Comisión de Inventario podrá formar unidades de soporte para el cumplimiento del oportuno Inventario Físico.

Se precisa que el personal que actúa en la Toma de Inventario debe ser autónoma de aquellos que poseen a su cargo el registro y dirección de los bienes, salvo para efectos de identificación. En ese sentido, la Unidad Orgánica Comprometido

del Control Patrimonial actuará sólo en calidad de facilitadora.

## **2.3 Definiciones Conceptuales**

### **A) Administración de Inventarios**

Consiste en el suministro de todos los bienes en el momento que se requieran para su uso o comercio, tomando en cuenta las políticas internas y decidir el reabastecimiento del propio inventario, garantizando así tanto un mejor servicio como una mayor disponibilidad de los materiales, evitando la obsolescencia o el exceso de los mismos, conservando las operaciones al mínimo precio posible.

### **B) Bienes Patrimoniales**

Son Bienes de propiedad privada, aquellos afectos al Estado en los que no incida la ocurrencia de estar reservados al uso público o a algún favor público o fomento de la riqueza nacional.

### **C) Conciliación Patrimonio – Contable**

La Delegación de Inventario, la UCP y la oficina de contabilidad verifican la Conciliación Patrimonio- Contable de la información obtenida, contrastando los datos del inventario Físico con el registro contable, para lo cual la Oficina de Contabilidad debe suministrar la información minuciosa de todas las adquisiciones, valores actualizados, depreciaciones, cuenta contable, fecha de entrada, entre otros.

La comisión de Inventario, en coordinación con la Oficina de Contabilidad y la Unidad de Control Patrimonial, elaborará el Acta de Conciliación Patrimonio contable, determinando la existencia de bienes faltantes o sobrantes de inventario.

### **D) Gestión**

La gestión se define como la ejecución y el monitoreo de los mecanismos, las acciones y las medidas necesarios para la consecución de los objetivos de la institución. La gestión, por consiguiente, implica un fuerte compromiso de sus actores con la institución y también con los valores y principios de eficacia y eficiencia de las acciones ejecutadas. Desde este marco



conceptual se entiende que la conducción de toda institución supone aplicar técnicas de gestión para el desarrollo de sus acciones y el alcance de sus objetivos.

#### **E) Gestión de Inventarios**

Consiste en hacer seguimiento de los bienes almacenados de una compañía. Monitorea el peso, las dimensiones, la cantidad y la ubicación. Esto ayuda a los dueños de los negocios a saber cuándo es el momento de reponer productos o comprar más material para fabricarlos.

#### **F) Inventario**

Es uno de los activos más grandes existentes en una empresa. El inventario aparece tanto en el balance general como en el estado de resultados. En el balance General, el inventario a menudo es el activo corriente más grande. En el estado de resultado, el inventario final se resta del costo de mercancías disponibles para la venta y así poder determinar el costo de las mercancías vendidas durante un periodo determinado.

Los Inventarios son bienes tangibles que se tienen para la venta en el curso ordinario del negocio o para ser consumidos en la producción de bienes o servicios para su posterior comercialización.

#### **G) Sistema Web (SIGA)**

Es un sistema que apoya en la parte administrativa de tener un buen control patrimonial de todos los bienes ya que es un sistema donde se ingresan las características reales de cada bien.

#### **H) Toma de Inventario:**

Es un proceso que consiste en verificar físicamente los bienes con los que cuenta cada entidad a una fecha dada con el fin de asegurar su existencia real. La toma de inventario permite contrastar los resultados obtenidos valorizados, con los registros contables, a fin de establecer su conformidad, investigando las diferencias que pudieran existir y proceder a las regularizaciones del caso inventario de los bienes muebles y actos de disposición de los bienes muebles.

## **I) Oficina de Control Patrimonial**

Tiene como funciones la de administrar y controlar el patrimonio de bienes de cada sector, así como la coordinación y supervisión de acciones de mantenimiento y seguridad del patrimonio institucional, en concordancia con las normas legales vigentes.

## **2.4 Hipótesis**

### **2.4.1 Hipótesis General**

- La administración de inventario se relaciona significativamente con la conciliación contable de la Municipalidad Provincial de Dos de Mayo - 2018.

### **2.4.2 Hipótesis específicas**

- La capacitación al personal se relaciona significativamente a la conciliación contable de la Municipalidad Provincial de Dos de Mayo -2018.
- El inventario de bienes muebles se relaciona significativamente en la conciliación contable de la Municipalidad Provincial de Dos de Mayo -2018.

## **2.5 Variables**

### **2.5.1 Variable independiente**

Administración de inventario.

### **2.5.2 Variable dependiente**

Conciliación contable.

## 2.6 Operacionalización de variables

VARIABLE		DIMENSIONES	INDICADORES	CRITERIOS DE VALORACIÓN
INDEPENDIENTE	ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIO	CAPACITACIÓN AL PERSONAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CAPACITACIÓN AL PERSONAL</li> <li>• COMISIÓN DE TOMA DE INVENTARIO</li> </ul>	1. ¿Cree usted que, si al personal se le capacita en la administración de inventarios, mejoraría la conciliación contable? 2. ¿El personal encargado de la comisión de toma de inventario conoce las normas de la Superintendencia de bienes estatales (SBN)?
		INVENTARIO DE BIENES MUEBLES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• VERIFICACIÓN FÍSICA</li> <li>• CODIFICACIÓN Y ETIQUETADO</li> <li>• INFORME FINAL</li> </ul>	3. ¿Considera usted que la verificación física de bienes se lleva de manera óptima? 4. ¿Se codifican y etiquetan los bienes de acuerdo al catálogo de bienes estatales? 5. ¿Se encuentran errores al momento del informe final del inventario de bienes muebles?
DEPENDIENTE	CONCILIACIÓN CONTABLE	MIGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE BIENES MUEBLES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CAPACITACIÓN EN EL SISTEMA SIGA</li> <li>• REGISTRO DE LA INFORMACIÓN DE INVENTARIO</li> <li>• BIENES SOBRANTE</li> <li>• BIENES FALTANTES</li> <li>• CONCILIACIÓN CONTABLE</li> </ul>	6. ¿La capacitación al personal en temas de manejo de sistemas de SIGA es óptima y continua? 7. ¿El registro de información del inventario se detalla con todas las características que corresponde? 8. ¿Los bienes sobrantes se remplazan por otro bien que requiera la empresa?? 9. ¿El órgano de control correspondiente informa de manera oportuna los bienes muebles faltantes? 10. ¿Considera usted que una administración de inventario eficiente influirá en la conciliación contable?

## **CAPITULO III**

### **METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN**

#### **3.1 Tipo de Investigación**

La presente investigación es de tipo aplicativo, la investigación se lleva a cabo con el fin de incrementar el conocimiento de los principios fundamentales de la naturaleza o de la realidad por sí misma. (Hernández Sampierí, 2006).

##### **3.1.1 Enfoque**

La investigación es de enfoque cuantitativo.

En el enfoque cuantitativo (que representa, como dijimos un conjunto de procesos) es secuencial y probatorio. Este enfoque utiliza la recolección de datos para probar hipótesis con bases en la medición numérica y el análisis estadístico.

El enfoque de la investigación es cuantitativo porque utiliza la recolección y análisis de datos. (Hernández Sampierí, 2006).

##### **3.1.2 Alcance o Nivel**

La investigación da a conocer un nivel descriptivo correlacional.

**Nivel Descriptivo:** busca especificar las propiedades y las características importantes de cualquier fenómeno que se analice. Describe tendencias de un grupo o población.

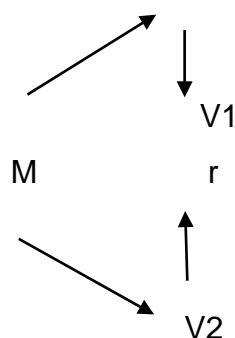
**Nivel Correlacional:** asocian variables mediante un patrón predecible para un grupo o población. (Hernández Sampieri, Fernández Collado, & Baptista Lucio, 2010).

##### **3.1.3 Diseño**

La presente investigación tiene un diseño no Experimental porque se observa los fenómenos tal y como ocurren en su contexto natural, para después analizarlos. (Hernández Sampieri).

La investigación no experimental es aquella que se realiza sin manipular deliberadamente variables. Es decir, es investigación donde no hacemos variar intencionalmente las variables independientes. Lo que hacemos en la investigación no

experimental es observar fenómenos tal y como se dan en su contexto natural, para después analizarlos.



Donde:

M = Muestra

V1 = Variable Independiente

V2 = Variable Dependiente

R = Relación.

## 3.2 Población y Muestra

### 3.2.1 Población

Según (Hernández, Fernández, 2010) en su publicación Metodología de la Investigación, señala que:

La población es el conjunto de todos los casos que concuerda con una serie de especificaciones; es la totalidad del fenómeno a estudiar donde las entidades de la población poseen una característica común la cual se estudia y da origen a los datos de la investigación. Asimismo, la población debe de situarse claramente entorno a sus rasgos de contenido, de área y en el tiempo.

La población en estudio fue conformada por todos los gerentes y personal contratado de la Municipalidad Provincial de Dos de Mayo-La Unión.

PERSONAL QUE LABORA EN LA MUNICIPALIDAD	
UNIDAD ORGANICA	Nº DEL PERSONAL
ALCALDE	1
GERENCIA MUNICIPAL	2
GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	2
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	3
GERENCIA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	2
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO	3
GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERV PUBLICOS	4
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	2
SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD	2
SUB GERENCIA DE TESORERIA	1
SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTOS	2
SUB GERENCIA DE RECAUDACION Y RENTAS	4
PERSONAL NOMBRADO	11
PERSONAL CAS	11
	50

**vincial Dos de Mayo La Unión.**

Fuente: Relación de trabajadores de la Municipalidad Provincial de Dos de Mayo.

Elaborado: investigador

### 3.2.2 Muestra

Según Hernández, Fernández (2010)

La muestra es un subgrupo de la población. Es decir que es un subconjunto de elementos que afectan a ese conjunto definido en sus características al que llamamos población. Dentro de la selección de la muestra existen dos ramas en las que se categoriza a estas que son: las muestras probabilísticas y las muestras no probabilísticas. Por lo tanto, para este trabajo de investigación optaremos por la muestra no probabilística.

En las muestras no probabilísticas, (llamada también muestra dirigida) se indica que la elección de los elementos no depende de la probabilidad, si no de causas relacionadas con las características del investigador o del que hace la muestra. Asimismo, el procedimiento no es mecánico ni con base en fórmulas de probabilidad, ya que depende del proceso de toma de decisiones de un investigador o de un grupo de investigadores y, desde luego, las muestras seleccionadas obedecen a otros criterios de investigación.

Se consideró una muestra de una investigación descriptiva

correlacional que trata del personal y funcionarios que trabajan en la Municipalidad Provincial Dos de Mayo para medir las debilidades en cuanto al desempeño laboral, basándose en algunas teorías que sustentan las causas por la que tienen origen este tipo de actividad.

Para el presente trabajo de investigación la población a investigar serán los trabajadores, funcionarios y servidores públicos de la Municipalidad Provincial de Dos de Mayo, ubicado en el Distrito de La Unión Provincia de Huánuco de la Región Huánuco para el presente trabajo de investigación la población es de 50 como se muestra en cuadro anterior, pero el nivel de prescripción según la muestra dada, será 20 trabajadores.

**TABLA N° 2 Trabajadores de la Municipalidad Provincial Dos de Mayo La Unión.**

Fuente: Relevancia ind	PERSONAL QUE LABORA EN LA MUNICIPALIDAD	
	UNIDAD ORGANICA	N° DEL PERSONAL
	ALCALDE	1
	GERENCIA MUNICIPAL	2
	GERENCIA DE ADMNISTRACION Y FINANZAS	2
	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	3
	GERENCIA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	2
	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO	3
	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	2
	SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD	2
	SUB GERENCIA DE TESORERIA	1
	SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTOS	2
		<b>20</b>

e trabajadores de la Municipalidad Provincial de Dos de Mayo  
Elaborado: el investigador

### 3.3. Técnicas e Instrumento de Recolección de Datos

Las técnicas e instrumentos que se utilizaron en el presente trabajo de investigación con la finalidad de recoger datos relacionados con el presente proyecto se detallan a continuación:

#### TÉCNICAS

**Encuesta:** Es un procedimiento de investigación en el que el investigador busca recopilar datos por medio de un cuestionario previamente diseñado.

#### INSTRUMENTOS

**Cuestionario:** Consiste en un conjunto de 10 preguntas respecto a una o más variables a medir. Dirigidos a los trabajadores de la municipalidad de Dos de Mayo.



## **CAPÍTULO IV**

### **RESULTADOS**

#### **4.1. Presentación de Resultados.**

En las siguientes tablas e imágenes mostramos a continuación, los resultados obtenidos de la investigación sobre “La administración de inventario para la adecuada conciliación contable de la Municipalidad Provincial de Dos de Mayo -2018”

##### **Resultados de la Encuesta:**

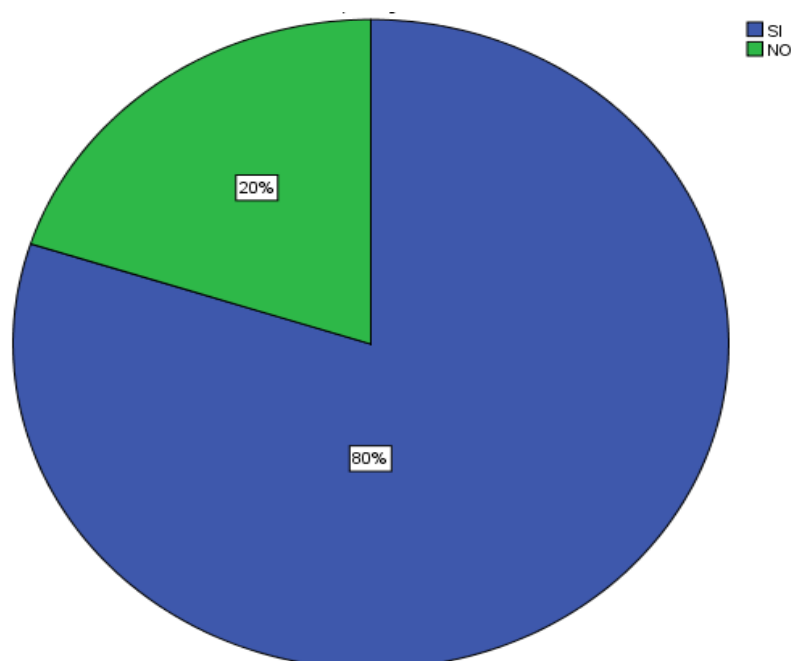
Se aplicó la encuesta a los trabajadores de la Municipalidad sobre la Administración de inventario de la muestra de estudio en la Provincia Dos de Mayo. El cual se presenta a continuación en tablas de frecuencia, las estadísticas descriptivas y con la asignación de sus respectivas imágenes.

**Tabla N° 3: ¿Cree usted que, si al personal se le capacita en la administración de inventarios, mejoraría la conciliación contable?**

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido SI	16	80.0	80.0	80.0
NO	4	20.0	20.0	100.0
Total	20	100.0	100.0	

**Fuente:** Encuesta, 2018.  
**Elaboración:** El investigador.

**Imagen N° 01: ¿Cree usted que, si al personal se le capacita en la administración de inventarios, mejoraría la conciliación contable?**



**Fuente:** Tabla N° 03.  
**Elaboración:** El investigador.

### **Análisis e Interpretación:**

En la imagen N° 01 se puede visualizar que el 80% de los trabajadores encuestados de la municipalidad Provincial de Dos de Mayo - 2018 respondieron que, **si** al personal se le capacita en la administración de inventarios, mejoraría la conciliación contable y mientras que el 20 % respondieron que **no**. Sin embargo, con una capacitación adecuada en temas de administración de inventarios optimizaría la conciliación contable en la municipalidad.

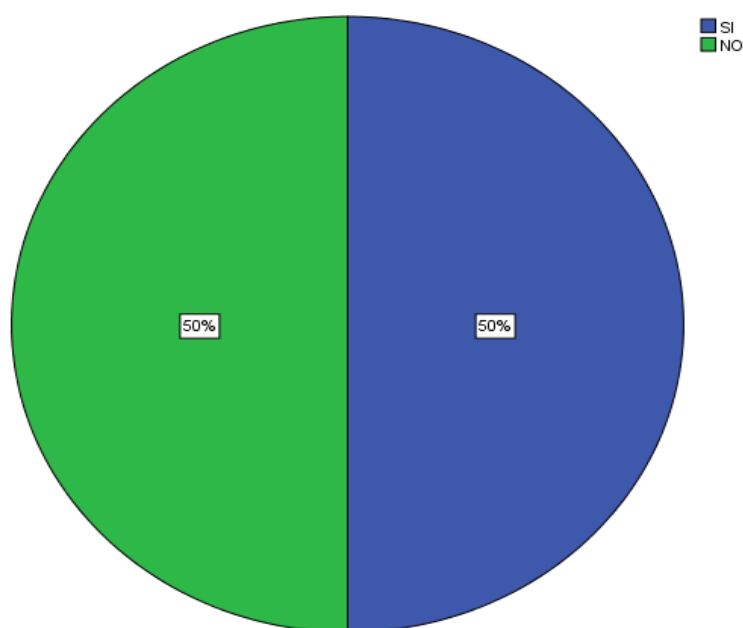
**Tabla N° 04:** ¿El personal encargado de la comisión de toma de inventario conoce las normas de la Superintendencia de bienes estatales (SBN)?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido SI	10	50.0	50.0	50.0
NO	10	50.0	50.0	100.0
Total	20	100.0	100.0	

Fuente: Encuesta, 2018.

Elaboración: El investigador.

**Imagen N° 02:** ¿El personal encargado de la comisión de toma de inventario conoce las normas de la Superintendencia de bienes estatales (SBN)?



Fuente: Tabla N° 04.

Elaboración: El investigador.

### **Análisis e Interpretación:**

En la imagen N° 02 se puede visualizar que el 50% de los trabajadores encuestados de la municipalidad Provincial de Dos de Mayo - 2018 respondieron que el personal encargado de la comisión de toma de inventario **si** conoce las normas de la Superintendencia de bienes estatales (SBN) y el 50% respondieron que **no**. Esto debido a que hubo problemas con el personal encargado de esta función ya que no sabían cómo proceder para la toma de inventario.

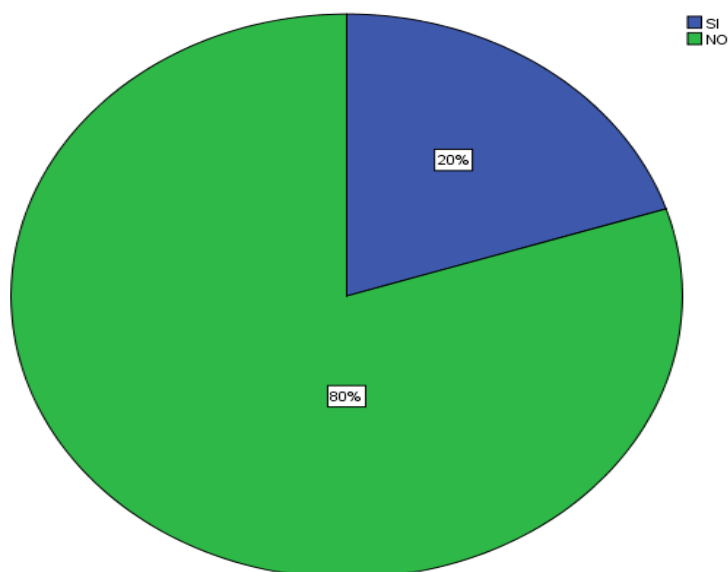
**Tabla N° 05: ¿Considera usted que la verificación física de bienes se lleva de manera óptima?**

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido SI	4	20.0	20.0	20.0
NO	16	80.0	80.0	100.0
Total	20	100.0	100.0	

**Fuente:** Encuesta, 2018.

**Elaboración:** El investigador.

**Imagen N° 03: ¿Considera usted que la verificación física de bienes se lleva de manera óptima?**



**Fuente:** Tabla N° 05.

**Elaboración:** El investigador.

### **Análisis e Interpretación:**

En la imagen N° 03 se puede visualizar que el 80% de los trabajadores encuestados de la municipalidad Provincial de Dos de Mayo - 2018 respondieron que la verificación física de bienes **no** se lleva de manera óptima, mientras que el 20% respondieron que **sí**. Esto se debe que los encargados del control de bienes están realizando deficientemente sus labores, ocasionando problemas en la conciliación contable.

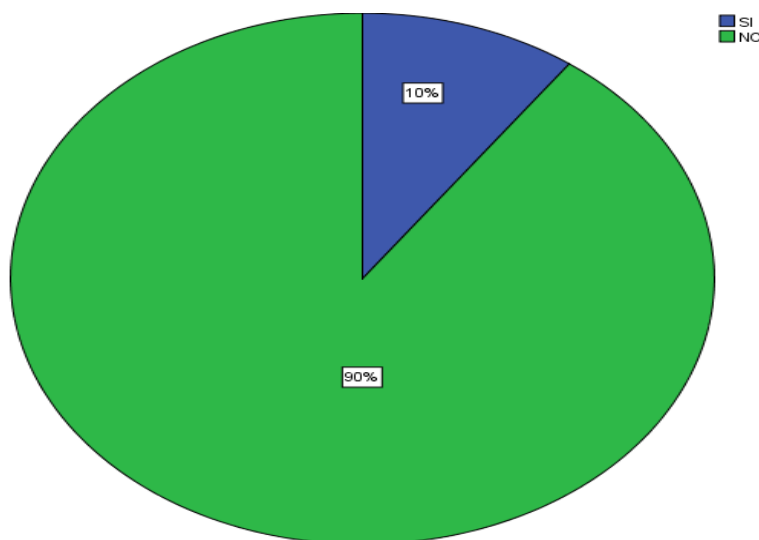
**Tabla N° 06:** ¿Se codifican y etiquetan los bienes de acuerdo al catálogo de bienes estatales?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	SI	2	10.0	10.0	10.0
	NO	18	90.0	90.0	100.0
	Total	20	100.0	100.0	

Fuente: Encuesta, 2018.

Elaboración: El investigador.

**Imagen N° 04:** ¿Se codifican y etiquetan los bienes de acuerdo al catálogo de bienes estatales?



Fuente: Tabla N° 06.

Elaboración: El investigador.

### Análisis e Interpretación:

En la imagen N° 04 se puede visualizar que el 90% de los trabajadores encuestados de la municipalidad Provincial de Dos de Mayo – la Unión 2018 respondieron que **no** se codifican y etiquetan los bienes de acuerdo al catálogo de bienes estatales, mientras que el 10% respondieron que **sí**. Esto se debe que no hay una codificación y etiquetamiento a la hora de recepcionar los bienes que ocasionan problemas en ubicarlos posteriormente.

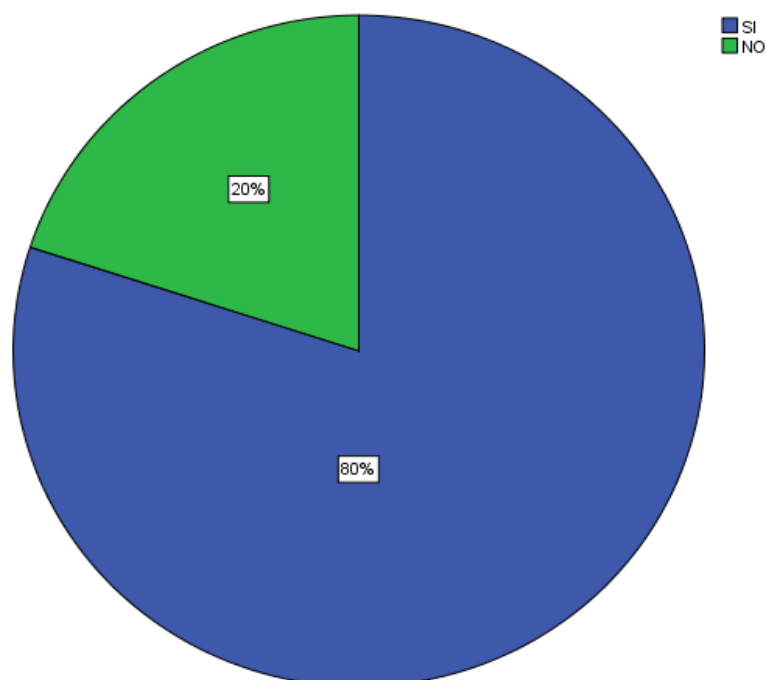
**Tabla N° 07:** ¿Se encuentran errores al momento del informe final del inventario de bienes muebles?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido SI	16	80.0	80.0	80.0
NO	4	20.0	20.0	100.0
Total	20	100.0	100.0	

Fuente: Encuesta, 2018.

Elaboración: El investigador.

**Imagen N° 05:** ¿Se encuentran errores al momento del informe final del inventario de bienes muebles?



Fuente: Tabla N° 07.

Elaboración: El investigador.

### Análisis e Interpretación:

En la imagen N° 05 se puede visualizar que el 80% de los trabajadores encuestados de la municipalidad Provincial de Dos de Mayo - 2018 respondieron que en el informe final **si** se encuentran errores al momento del informe del inventario de bienes muebles y el 20% respondieron que **no**. Esto se debe a que el área de control patrimonial no está efectuando correctamente sus funciones lo que ocasiona diferencias en la toma de decisiones en la municipalidad.

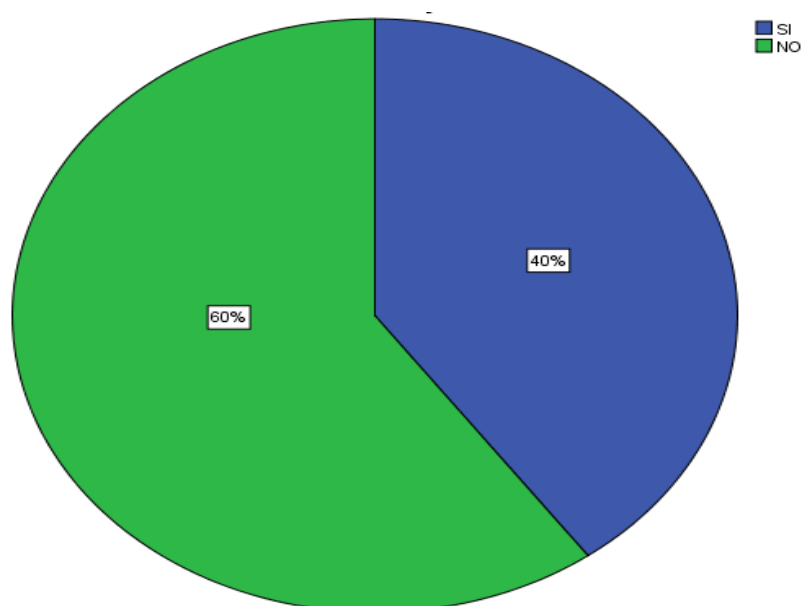
**Tabla N° 08:** ¿La capacitación al personal en temas de manejo de sistemas de SIGA es óptima y continua?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	SI	8	40.0	40.0	40.0
	NO	12	60.0	60.0	100.0
	Total	20	100.0	100.0	

**Fuente:** Encuesta, 2018.

**Elaboración:** El investigador.

**Imagen N° 06:** ¿La capacitación al personal en temas de manejo de sistemas de SIGA es óptima y continua?



**Fuente:** Tabla N° 08.

**Elaboración:** El investigador.

### **Análisis e Interpretación:**

En la imagen N° 06 se puede visualizar que el 60% de los trabajadores encuestados de la Municipalidad Provincial de Dos de Mayo - 2018 respondieron que la capacitación del personal en temas de manejo de sistemas de SIGA **no** es óptima y continua, mientras que el 40% respondieron que **sí**. Esto se debe que las capacitaciones no son continuas ni efectivas por lo tanto los trabajadores realizan sus labores de manera deficiente.

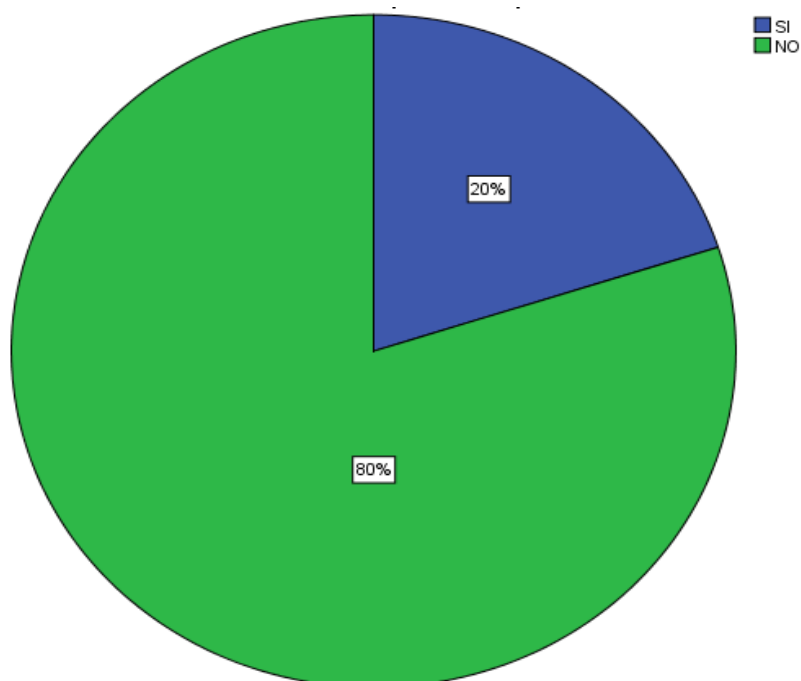
**Tabla N° 09:** ¿El registro de información del inventario se detalla con todas las características que corresponde?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido SI	4	20.0	20.0	20.0
NO	16	80.0	80.0	100.0
Total	20	100.0	100.0	

**Fuente:** Encuesta, 2018.

**Elaboración:** El investigador.

**Imagen N° 07:** ¿El registro de información del inventario se detalla con todas las características que corresponde?



**Fuente:** Tabla N° 09.

**Elaboración:** El investigador.

### **Análisis e Interpretación:**

En la imagen N° 07 se puede visualizar que el 80% de los trabajadores encuestados de la Municipalidad Provincial de Dos de Mayo - 2018 respondieron que el registro de información del inventario **no** se detalla con todas las características que corresponde, mientras que el 20% respondieron que **sí**. Esto se debe que el registro de información de inventarios se está llevando de forma inadecuada.



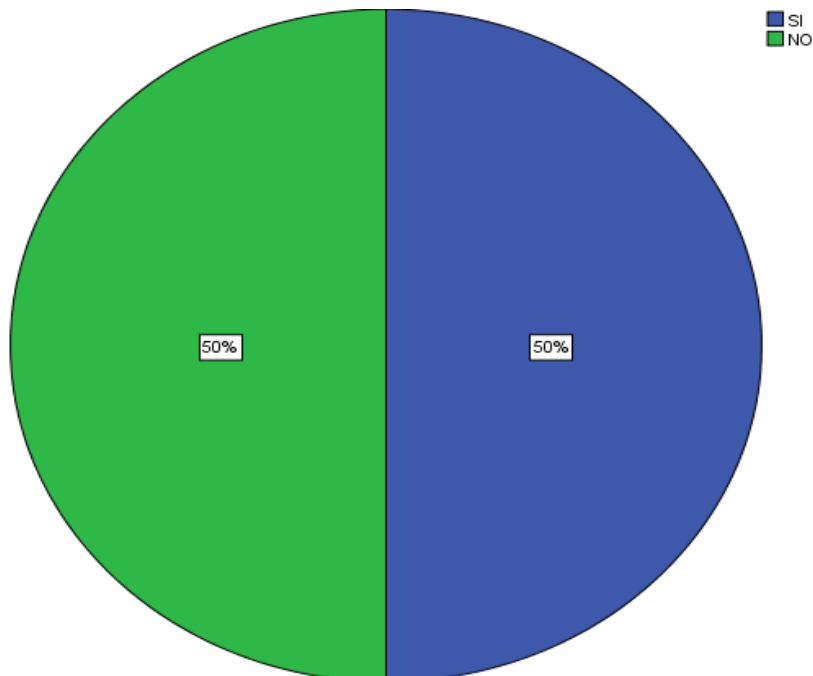
**Tabla N° 10: ¿Los bienes sobrantes se reemplazan por otro bien que requiera la institución?**

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido SI	10	50.0	50.0	50.0
NO	10	50.0	50.0	100.0
Total	20	100.0	100.0	

**Fuente:** Encuesta, 2018.

**Elaboración:** El investigador.

**Imagen N° 08: ¿Los bienes sobrantes se reemplazan por otro bien que requiera la institución?**



**Fuente:** Tabla N° 10.

**Elaboración:** El investigador.

### **Análisis e Interpretación:**

En la imagen N° 08 se puede visualizar que el 50% de los trabajadores encuestados de la Municipalidad Provincial de Dos de Mayo - 2018 respondieron que los bienes sobrantes **si** se reemplaza por otro bien que requiera la institución, y el 50% respondieron que **no**. Esto quiere decir que los que no es oportuna el reemplazo de los bienes sobrantes, por tal motivo su almacenamiento es innecesario.

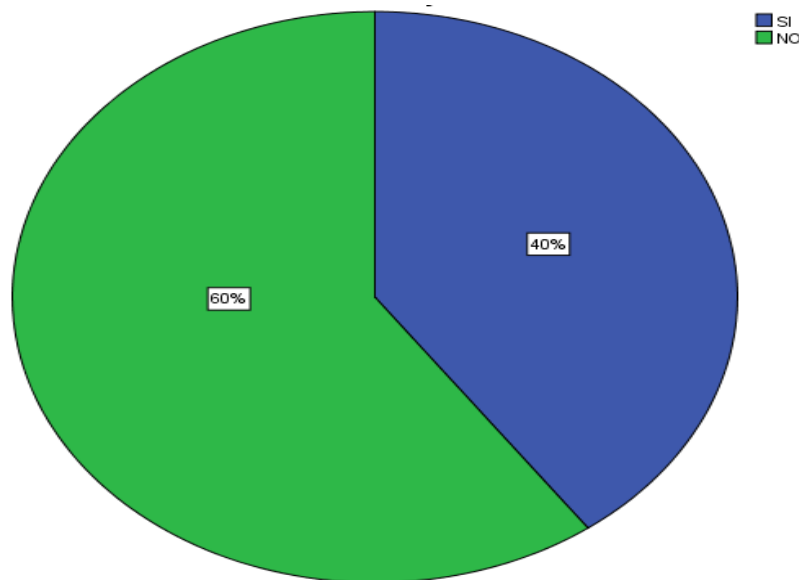
**Tabla N° 11:** ¿El órgano de control correspondiente informa de manera oportuna los bienes muebles faltantes?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido SI	8	40.0	40.0	40.0
NO	12	60.0	60.0	100.0
Total	20	100.0	100.0	

**Fuente:** Encuesta, 2018.

**Elaboración:** El investigador.

**Imagen N° 9:** ¿El órgano de control correspondiente informa de manera oportuna los bienes muebles faltantes?



**Fuente:** Tabla N° 11.

**Elaboración:** El investigador.

### **Análisis e Interpretación:**

En la imagen N° 09 se puede visualizar que el 60% de los trabajadores encuestados de la Municipalidad Provincial de Dos de Mayo 2018 respondieron que el órgano de control correspondiente **no** informa de manera oportuna los bienes muebles faltantes, mientras que el 40% respondieron que **sí**. Esto se debe a la mala comunicación entre los encargados del órgano de control, por tal motivo hay deficiencias en la conciliación contable.

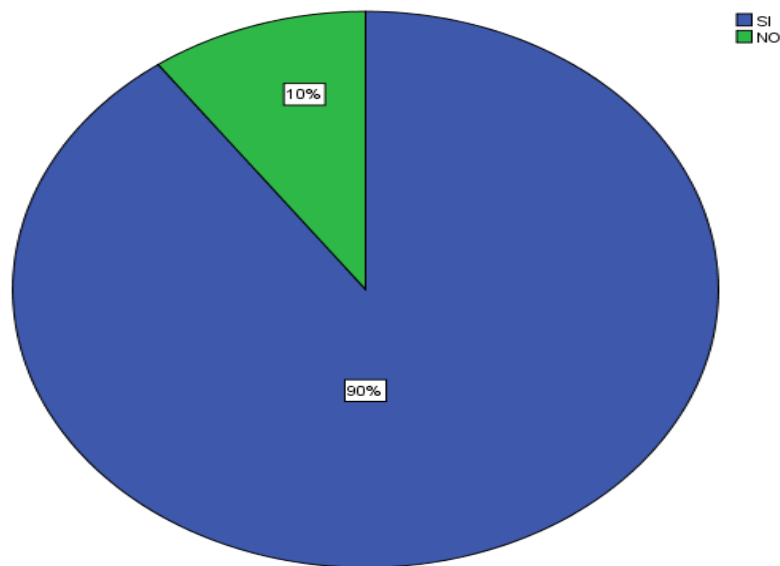
**Tabla N° 12: ¿Considera usted que una administración de inventario eficiente influirá en la conciliación contable?**

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido SI	18	90.0	90.0	90.0
NO	2	10.0	10.0	100.0
Total	20	100.0	100.0	

Fuente: Encuesta, 2018.

Elaboración: El investigador

**Imagen N° 10: ¿Considera usted que una administración de inventario eficiente influirá en la conciliación contable?**



Fuente: Tabla N° 12.

Elaboración: El investigador.

### **Análisis e Interpretación:**

En la imagen N° 10 se puede visualizar que el 90% de los trabajadores encuestados de la Municipalidad Provincial de Dos de Mayo – 2018, respondieron que la administración de inventario eficiente **si** influirá en la conciliación contable, mientras que el 10% respondieron que **no**, esto se debe a que el control de inventario es ineficiente o simplemente no se lleva acabo.

## 4.2. Contrastación de la Hipótesis.

### Hipótesis General:

Para comprobar la hipótesis general, planteamos la siguiente hipótesis estadística:

**HG:** La administración de inventario se relaciona significativamente con la conciliación contable de la Municipalidad Provincial Dos de Mayo La Unión-2018.

Calculando el Coeficiente  $r_{xy}$  de Correlación de Pearson:

$$r_{xy} = \frac{N(\sum xy) - (\sum x)(\sum y)}{\sqrt{[N(\sum x^2) - (\sum x)^2][N(\sum y^2) - (\sum y)^2]}}$$

**Donde:**

**x** = Puntajes obtenido de la administración de inventario.

**y** = Puntajes obtenidos de la conciliación contable.

**$r_{x,y}$**  = Relación de las variables.

**N** = Número de trabajadores.

**Tabla N° 13: Correlación de Pearson.**

		ADMINISTRACION DE INVENTARIO	CONCILIACION CONTABLE
ADMINISTRACION DE INVENTARIO	Correlación de Pearson	1	,541**
	Sig. (bilateral)		,000
	N	50	50
CONCILIACION CONTABLE	Correlación de Pearson	,541**	1
	Sig. (bilateral)	,000	
	N	50	50

\*\*. La correlación es significativa al nivel 0,01 (bilateral).

**Fuente:** Encuesta, 2018.

**Elaboración:** El investigador.

Se obtuvo un valor relacional de **0.541**, el cual manifiesta que hay una correlación positiva entre las variables de estudio: administración de inventario y conciliación contable; y una relación significativa de 0.000 que es menor a 0.01 de esta forma se acepta la hipótesis general.

La relación de las variables es significativa por que el valor de significancia bilateral mencionado en la tabla n° 13 es menor a 0.01. para las dos variables de estudio.

### Hipótesis Específicas:

Para comprobar las hipótesis específicas, planteamos las siguientes hipótesis estadísticas:

**HE<sub>1</sub>:** La capacitación al personal se relaciona significativamente con la conciliación contable de la Municipalidad Provincial de Dos de mayo 2018.

**Tabla N° 14: Correlación de Pearson.**

		CAPACITACION AL PERSONAL	CONCILIACION CONTABLE
CAPACITACION AL PERSONAL	Correlación de Pearson	1	,380**
	Sig. (bilateral)		,007
	N	50	50
CONCILIACION CONTABLE	Correlación de Pearson	,380**	1
	Sig. (bilateral)	,007	
	N	50	50

\*\* La correlación es significativa al nivel 0,01 (bilateral).

**Fuente:** Encuesta, 2018.

**Elaboración:** El investigador.

Se obtuvo un valor relacional de **0.380**, el cual manifiesta que hay una correlación positiva entre las variables de estudio: capacitación al personal (Dimensión 1) y conciliación contable; y una relación significativa de 0.007 que es menor a 0.01 de esta forma se acepta la hipótesis específica.

La relación de las variables es significativa por que el valor de significancia bilateral mencionado en la tabla n° 14 es menor a 0.01 para la dimensión 1 y la variable dependiente.

**HE<sub>2</sub>:** El inventario de bienes muebles se relaciona significativamente con la conciliación contable de la Municipalidad Provincial Dos de Mayo 2018.

**Tabla N° 15: Correlación de Pearson.**

		INVENTARIO DE BIENES MUEBLES	CONCILIACION CONTABLE
INVENTARIO DE BIENES MUEBLES	Correlación de Pearson	1	,533**
	Sig. (bilateral)		,000
	N	50	50
CONCILIACION CONTABLE	Correlación de Pearson	,533**	1
	Sig. (bilateral)	,000	
	N	50	50

\*\* . La correlación es significativa al nivel 0,01 (bilateral).

**Fuente:** Encuesta, 2018.

**Elaboración:** El investigador.

Se obtuvo un valor relacional de **0.533**, el cual manifiesta que hay una correlación positiva entre las variables de estudio: inventario de bienes muebles (Dimensión 2) y conciliación contable de la Municipalidad Provincial de Dos de Mayo 2018 y una relación significativa de 0.000 que es menor a 0.01 de esta forma se acepta la hipótesis específica.

La relación de las variables es significativa por que el valor de significancia bilateral mencionado en la tabla n° 15 es menor a 0.01 para la dimensión 2 y la variable dependiente.

## **CAPÍTULO V**

### **DISCUSIÓN DE RESULTADOS**

#### **5.1. Contrastación de Resultados.**

En este último capítulo del informe de investigación se presenta la discusión de resultados, las que se realizan comparando con los antecedentes y bases teóricas.

Se confirmó la hipótesis general: la administración del inventario se relaciona significativamente con la conciliación contable, de acuerdo a los resultados obtenidos según las pruebas estadísticas mediante la correlación de Pearson, hallamos una correlación positiva entre las variables administración de inventario y conciliación contable, con un valor relacional de 0.541, los resultados indican que la veracidad de la información mientras menos eficiente en la administración de inventario no se podrá llevar a cabo un conciliación contable. Ante ello **Ventura Denis** en su tesis “Control de bienes patrimoniales y su relación con el saneamiento de bienes muebles en la municipalidad distrital coronel Gregorio Albarracín Lanchipa en el periodo 2015”, Concluye que: Según las encuestas se tiene que existe relación significativa entre el control de bienes patrimoniales y el saneamiento contable de bienes muebles en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa en el periodo 2015, así mismo se observa que no se asigna un presupuesto para el mantenimiento de activos, también es necesario implementar procedimientos para realizar los ajustes necesarios y poder contar con la información adecuada para el control de activos. Según las encuestas se tiene que existe relación significativa entre la organización de bienes patrimoniales y la conciliación de bienes activos fijos en la Municipalidad; así mismo falta implementar un adecuado control de activos fijos, también se observa que no se viene informando oportunamente los saldos de bienes activos fijos para su evaluación. Según las encuestas se puede concluir que Existe relación significativa entre el control de bienes patrimoniales y los registros contables en la Municipalidad;

así mismo se observa que falta implementar una supervisión, así como las directivas internas y procedimientos necesarios para el control de bienes activos fijos y se pueda informar de los saldos para la toma de decisiones.

Con respecto a la **hipótesis específica uno** se obtuvo un valor relacional de 0.380, el cual manifiesta que hay una correlación positiva entre las variables de estudio: La capacitación al personal y conciliación contable de la Municipalidad Provincial de Dos de mayo, esto se refleja en las imágenes n°01 y 06 de la presente investigación. Por lo tanto, es importante capacitar al personal del área de control patrimonial para llevar a cabo una conciliación contable eficiente. Ante ello **Katerine Valdez** en su tesis titulado “Aplicación de las Normas de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales en el registro y control de bienes patrimoniales de la unidad de Gestión Educativa local el Collao, en los periodos 2013 y 2014”, menciona lo siguiente: La Unidad de Gestión Educativa Local El Collao, respecto de los años 2013 y 2014 muestra gran deficiencia en la aplicación de las normas emanadas por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales en cuanto al registro, control e inventario físico de bienes patrimoniales, lo que hace notar que en la entidad no se vela por el fiel cumplimiento de la normativa respectiva por parte del personal de la entidad que tiene afinidad con el manejo de los bienes patrimoniales ni de los órganos de control interno y externo, a esto se añade que el personal que posee vínculo con los bienes y su respectivo control patrimonial no tienen bien en claro cuáles son las funciones que les corresponde para con las acciones que están sujetas los bienes de la entidad.

Con respecto a la **hipótesis específica dos** se obtuvo un valor relacional de **0.533**, el cual manifiesta que hay una correlación positiva entre las variables de estudio: El inventario de bienes muebles y conciliación contable de la Municipalidad Provincial Dos de Mayo 2018. Por lo tanto, es importante tener un adecuado inventario de los bienes para que la conciliación contable sea más fácil y de esa forma evitaremos algunas sanciones y/o denuncias



administrativas. Ante ello **Mavila Castro** en su tesis titulado “Proceso de inventario de bienes muebles y la información financiera de la municipalidad distrital de Aucayacu periodo 2015-2016”. Menciona lo siguiente: El valor de adquisición del inventario físico de bienes muebles según unidad de control patrimonial no concilia con el valor de adquisición contable de bienes, refleja inconsistencia en el estado de situación financiera, por lo que se concluye que el nivel de confiabilidad de la información financiera es bajo. En el proceso de inventario de los bienes muebles de la Municipalidad Distrital de Aucayacu se ha determinado bienes muebles en estado regular, malo y puesto para baja, bienes muebles faltantes, viene muebles sobrantes, por donación, cesión de uso, bienes semovientes entregados a terceros al 31 de diciembre de 2015. La conciliación patrimonio-contable de los bienes muebles de la Municipalidad Distrital de Aucayacu al 31 de diciembre del año 2015 presenta diferencias en todas las sub cuentas, el total del valor de adquisición contable de bienes en el estado de situación financiera de S/.3'383,767.68 significa el 100% de los bienes muebles de propiedad de la Municipalidad; y el valor de adquisición de bienes según unidad de control patrimonial es de S/. 2'565,790.32 que representa el 75% de bienes existentes físicamente en la Municipalidad Distrital de Aucayacu; la diferencia existente de S/. 817,977.36 significa que es el valor de los bienes que no existen físicamente.

## CONCLUSIONES

De acuerdo a los objetivos planteados en la investigación, se llegaron a las conclusiones siguientes:

1. De acuerdo a la investigación se determinó que la administración de inventario se relaciona significativamente con la conciliación contable, luego de procesar los resultados el índice de correlación indica un 0.541, lo que significa que las variables tiene una relacion positiva, y una relación significativa de 0.000 que es menor a 0.01 aceptando la hipótesis general. Lo cual tambien se observa en la imagen N°10 de los resultados obtenidos según los encuestados.
2. Asimismo, se determinó que la capacitación al personal se relaciona significativamente con la conciliación contable donde existe una relación positiva entre las variables de estudio: capacitación al personal y la conciliación contable, con un valor relacional de 0.380 y una relación significativa de 0.007 que es menor a 0.01 de esta manera se logró el objetivo específico 1; lo cual se observa en la imagen N°01 y 06 de los resultados obtenidos según los encuestados.
3. Asimismo, se determinó que el inventario de bienes muebles se relaciona significativamente con la conciliación contable donde existe una relación positiva entre las variables de estudio: el inventario de bienes muebles y la conciliación contable, con un valor relacional de 0.533 y una relación significativa de 0.000 que es menor a 0.01 de esta manera se logró el objetivo específico 2; lo cual se observa en la imagen N°07 de los resultados obtenidos según los encuestados.

## RECOMENDACIONES

1. A la Gerencia y Subgerencia de Patrimonio y Contabilidad, de la Municipalidad Provincial de Dos de mayo, poner más énfasis en desarrollar mejor la administración de los inventarios, implementando sistema SIMI patrimonial para llevar un orden de las entradas y salidas de bienes muebles, de esta forma ayudaría a encontrar rápidamente los bienes y no tener inconvenientes en la conciliación contable.
2. A la Subgerencia de Patrimonio y Contabilidad incluir entre la lista de actualizaciones de las cuentas contables patrimoniales, para así capacitar al personal del Área de Control Patrimonial y designar un responsable a tiempo completo. Al responsable del Área de Control Patrimonial, deberían capacitarle, entregárseles los recursos humanos y materiales necesarios para tal fin.
3. A la Instituciones Públicas y Privadas, asimismo a la gerencia, subgerencia de Contabilidad y la Subgerencia de Patrimonio de la Municipalidad Provincial de Dos de Mayo, depurar y mantener la lista de bienes muebles actualizado dentro del sistema de inventario si es que lo tuvieran, como en caso de algunas municipalidades, en lo posible libre de errores, con la finalidad de permitir el análisis estadístico.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Benítez, (2010). Administración y Control de Inventarios. Perú: *Dirección Técnica y Administración de la Producción*. México: Limusa.

Castañeda (2011). Directivas Últimas sobre bienes Patrimoniales Estatales. Perú: Printed.

Castillo, Gutiérrez, y Navarro (2012) Propuesta para el Manejo Adecuado de los Bienes Patrimoniales en Instituciones Educativas Universidad de Panamá.

Comité interministerial de modernización de la gestión pública, (2018) capacitación en el sector público

Chase, Jacobs, y Aquilano (2005). Administración de la producción y operaciones. México D.F. 10ª edición, Editorial McGraw Hill.

Damon, R. (2006). Control de Inventario y su Aporte al Sistema Contable de Módulos Tipo I de mercal en el Estado de Trujillo. Universidad Peruana de los Andes. Núcleo Universitario Rafael Rafael. Trujillo, Venezuela

Hernández, Fernández, Baptista, (2010). *Metodología de la Investigación* (Quinta ed.). México D.F.: McGraw-Hill / Interamericana Editores, S.A.

Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales (Ley N° 29151, 2007). del 14/12/2007) Capítulo III, Artículo 18 (Aprovechamiento de los bienes estatales).

Ministerio de Economía y Finanzas

Montilla, M. (2002). Evaluación del Control Interno de Inventarios en la Empresa Cauchos Avenida, CA. Universidad Peruana de los Andes. Núcleo Universitario Rafael Rafael. Trujillo, Venezuela.

Mulder, M, (2004). Fundamentos de Administración de Inventarios. Editorial, Norma.

Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (2016)

Valdez, K (2017) Aplicación de las Normas de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales en el registro y control de bienes patrimoniales de la unidad de Gestión Educativa local el Collao, en los periodos 2013 y 2014 Puno, Universidad Nacional del Altiplano.

Ventura, D (2016) Control de bienes patrimoniales y su relación con el saneamiento de bienes muebles en la municipalidad distrital coronel Gregorio Albarracín Lanchipa en el periodo 2015. Universidad Latinoamericana CIMA – Tacna.

## **PÁGINAS WEB VISITADAS**

<http://www.peru.gob.pe/>

[http://www.bcn.cl/bibliodigital/pbcn/estudios/estudios\\_pdf\\_estudios/nro269.pf](http://www.bcn.cl/bibliodigital/pbcn/estudios/estudios_pdf_estudios/nro269.pf),

[http://www.bcn.cl/carpeta\\_temas/temas\\_portada.2005-10-](http://www.bcn.cl/carpeta_temas/temas_portada.2005-10-24.0971900095/pdf/lobbyinganteuaprol.pdf)

[24.0971900095/pdf/lobbyinganteuaprol.pdf](http://www.bcn.cl/carpeta_temas/temas_portada.2005-10-24.0971900095/pdf/lobbyinganteuaprol.pdf),

[http://www.bcn.cl/carpeta\\_temas/temas\\_portada.2005-10-](http://www.bcn.cl/carpeta_temas/temas_portada.2005-10-24.0971900095/pdf/lobbyinganteuaprol.pdf)

[http://derechogeneral.blogspot.com/2007/12/la-afectacin-en-uso-de-los-bienes-](http://derechogeneral.blogspot.com/2007/12/la-afectacin-en-uso-de-los-bienes-del.html) del.html [2007, 30 de diciembre]. ORÉ, I. (2007, diciembre).

[www.caballero Bustamante.com.pe/](http://www.caballero Bustamante.com.pe/) Caballero Bustamante. Control Interno. (2008)

# ANEXOS

### Matriz de consistencia

TITULO	PROBLEMA	OBJETIVO	HIPÓTESIS	METODOLOGÍA
	Problema general	Objetivo general	Hipótesis general	
“ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIO PARA LA ADECUADA CONCILIACIÓN CONTABLE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DOS DE MAYO-2018”	¿De qué manera la administración de inventario se relaciona de la Municipalidad Provincial de Dos de Mayo -2018?	Determinar de qué manera la administración de inventario se relaciona con la conciliación contable de la Municipalidad Provincial de Dos de Mayo -2018	La administración de inventario se relaciona significativamente con la conciliación contable de la Municipalidad Provincial Dos de Mayo -2018.	<p><b>Generales</b>            *Históricos.            *Comparativo.</p> <p><b>Específicos</b>  <b>*Inferenciales:</b> Estudiaremos por medio de la inducción y deducción, las variables expuestas en la hipótesis general para determinar las posibilidades causas y consecuencias del fenómeno presentado.</p> <p><b>Tipo de Investigación</b>  <b>* Descriptivo:</b> Porque nos permitirá establecer relaciones entre las variables de una sola muestra de estudio, sin establecer relación comparativa con otras poblaciones.</p> <p><b>Diseño</b>  <b>* No experimental.</b> La investigación no experimental es aquella que se realiza sin manipular deliberadamente variables.</p> <p><b>Técnicas de investigación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Sistematización bibliográfica.</li> <li>➤ Encuestas.</li> <li>➤ Observación ordinaria.</li> <li>➤ Entrevistas.</li> </ul> <p><b>Instrumentos de Investigación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Fichas de trabajos bibliográficas.</li> <li>➤ Cuestionario de las encuestas.</li> <li>➤ Guías de observación.</li> <li>➤ Cédulas de entrevistas.</li> </ul>
	<b>Problemas específicos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿De qué manera la capacitación al personal se relaciona con la conciliación contable de la Municipalidad Provincial de Mayo -2018?</li> <li>• ¿De qué manera el inventario de bienes muebles se relaciona con la conciliación contable de la Municipalidad Provincial de Dos de Mayo -2018?</li> </ul>	<b>Objetivos específico</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinar de qué manera la capacitación al personal se relaciona con la conciliación contable de la Municipalidad Provincial de Dos de Mayo -2018</li> <li>• Determinar de qué manera el inventario de bienes muebles se relaciona con la conciliación contable de la Municipalidad Provincial de Dos de Mayo - 2018</li> </ul>	<b>Hipótesis específicas</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La capacitación al personal se relaciona significativamente con la conciliación contable de la Municipalidad Provincial de Dos de Mayo -2018.</li> <li>• El inventario de bienes muebles se relaciona significativamente con la conciliación contable de la Municipalidad Provincial de Dos de Mayo -2018.</li> </ul>	

## Cuestionario



**UDH**  
UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO  
<http://www.udh.edu.pe>

**UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO**

**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES**

*CARRERA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y FINANZAS*



**UDH**  
UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO  
<http://www.udh.edu.pe>

### Encuesta dirigida a los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Dos de Mayo-La Unión.

**Objetivo:** La siguiente encuesta tiene como finalidad de saber su importancia en la Municipalidad Provincial de Dos de Mayo sobre la administración de inventario 2018.

**Instrucciones:** Marque con un aspa (X) según corresponda en cada ítem, no existen respuestas buenas ni malas, debe contestar todas las preguntas, según la siguiente escala:

2 = SI

1=NO

N. º	ÍTEMS	SI	NO
		2	1
1	¿Cree usted que, si al personal se le capacita en la administración de inventarios, mejoraría la conciliación contable?		
2	¿El personal encargado de la comisión de toma de inventario conoce las normas de la Superintendencia de bienes estatales (SBN)?		
3	¿Considera usted que la verificación física de bienes se lleva de manera óptima?		
4	¿Se codifican y etiquetan los bienes de acuerdo al catálogo de bienes estatales?		
5	¿Se encuentran errores al momento del informe final del inventario de bienes muebles?		
6	¿La capacitación al personal en temas de manejo de sistemas de SIGA es óptima y continua?		
7	¿El registro de información del inventario se detalla con todas las características que corresponde?		
8	¿Los bienes sobrantes se remplazan por otro bien que requiera la empresa?		
9	¿El órgano de control correspondiente informa de manera oportuna los bienes muebles faltantes?		
10	¿Considera usted que una administración de inventario eficiente influirá en la conciliación contable?		

*Gracias por su colaboración*



## Galería Fotografica





